

Torgiano  
[comune.torgiano@postacert.umbria.it](mailto:comune.torgiano@postacert.umbria.it)

Trevi  
[comune.trevi@postacert.umbria.it](mailto:comune.trevi@postacert.umbria.it)

Tuoro sul Trasimeno  
[comune.tuorosultrasimeno@postacert.umbria.it](mailto:comune.tuorosultrasimeno@postacert.umbria.it)

Umbertide  
[comune.umbertide@postacert.umbria.it](mailto:comune.umbertide@postacert.umbria.it)

Valfabbrica  
[comune.valfabbrica@postacert.umbria.it](mailto:comune.valfabbrica@postacert.umbria.it)

Vallo di Nera  
[comune.vallodinera@postacert.umbria.it](mailto:comune.vallodinera@postacert.umbria.it)

Valtopina  
[comune.valtopina@postacert.umbria.it](mailto:comune.valtopina@postacert.umbria.it)

**Oggetto: AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX RT. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001, TRA ENTI SOGGETTI A LIMITAZIONI ASSUNZIONALI, PER LA COPERTURA DI 2 (DUE) POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C.**

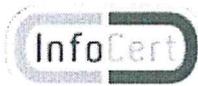
*Si allega alla presente l'avviso indicato in oggetto con la relativa domanda di iscrizione.*

*Distinti saluti*



**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**  
Dott.ssa Raffaella Renzetti

Atto firmato digitalmente, ai sensi del D.Lgs. n. 82 del  
7.3.2005 e norme collegate



## DiKe6 - Esito verifica firma digitale

**Verifica effettuata in data 2018-03-28 09:39:00 (UTC)**

**File verificato: C:\H\tmp\NFBB156920.pdf.p7m**

Esito verifica: **Verifica completata con successo**

**Dati di dettaglio della verifica effettuata**

Firmatario 1: RENZETTI RAFFAELLA  
Firma verificata: OK  
Verifica di validita' online: Effettuata con metodo OCSP. Timestamp della risposta del servizio  
28/03/2018 09:00:39

**Dati del certificato del firmatario RENZETTI RAFFAELLA:**

Nome, Cognome: RAFFAELLA RENZETTI  
Organizzazione: NON PRESENTE  
Numero identificativo: 16752313  
Data di scadenza: 18/04/2020 23:59:59  
Autorita' di certificazione: ArubaPEC S.p.A. NG CA 3, ArubaPEC S.p.A.,  
Certification AuthorityC,  
, IT  
Documentazione del certificato (CPS): <https://ca.arubapec.it/cps.html>  
Identificativo del CPS: OID#1.3.6.1.4.1.29741.1.1.1

**Fine rapporto di verifica**

Il futuro digitale e' adesso



# Comune di San Giustino

Provincia di Perugia

U.M.D. n. 1 – SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTARI E DEL PERSONALE

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001, TRA ENTI SOGGETTI A LIMITAZIONI ASSUNZIONALI, PER LA COPERTURA DI 2 (DUE) POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C**

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**PREMESSO CHE** la Giunta Comunale:

- con deliberazione n. 11 del 24 gennaio 2018, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il piano triennale dei fabbisogni relativo agli anni 2018-2020 e il relativo piano occupazionale;

**VISTI:**

- l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e smi;
- il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G. C. n. 109/2017;
- il Regolamento per la mobilità volontaria tra enti approvato con deliberazione di G. C. n. 94/2015;

in esecuzione della determinazione del Responsabile UMD 1, R.G. n. 196 del 02/03/2018;

## RENDE NOTO

che il Comune di San Giustino indice una selezione pubblica di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per la copertura di 2 (due) posti a tempo pieno e indeterminato di categoria C – profilo professionale di "istruttore amministrativo".

### 1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.

Alla procedura di mobilità esterna possono partecipare i candidati che, alla data di scadenza di presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere in servizio, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, **sottoposte a regime di limitazioni assunzionali**, con inquadramento corrispondente alla categoria C – profilo professionale di *istruttore amministrativo*;
- b. aver superato il periodo di prova presso l'ente di appartenenza;

- c. diploma di scuola media superiore conseguito con corso di durata quinquennale;
- d. non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso per reati contro la Pubblica Amministrazione;
- e. non avere subito l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto, nell'ultimo biennio;
- f. godere dei diritti civili e politici;
- g. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego in relazione alle specifiche mansioni da coprire;
- h. essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza. Ad esito della selezione, copia del consenso definitivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di provenienza dovrà essere prodotto nei termini assegnati ai fini dell'effettiva assunzione in servizio, in maniera incondizionata, nella data che sarà fissata da questa Amministrazione. Nel caso di mancato consenso definitivo nei termini assegnati il candidato verrà escluso.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda e devono essere dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

La mancanza di uno solo dei requisiti richiesti comporta l'esclusione del candidato dalla procedura di mobilità. Qualora sia accertata la carenza di uno dei requisiti prescritti, l'esclusione può avvenire in qualunque momento della procedura, anche successivamente all'assunzione in ruolo presso questo ente.

## 2. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

La partecipazione alla selezione avviene mediante presentazione di domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, riportante tutte le indicazioni e i dati in essa contenuti. L'Amministrazione non terrà conto di eventuali domande presentate in data antecedente alla pubblicazione del presente avviso sull'Albo pretorio on-line dell'Ente.

I candidati nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione piena e incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso e nel Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e nel Regolamento per la Mobilità volontaria tra enti e di non aver nulla a pretendere in caso di annullamento totale o parziale della procedura.

Alla domanda dovrà essere allegato il *curriculum vitae*, debitamente sottoscritto a pena di esclusione, contenente la chiara e dettagliata enunciazione dei titoli di studio posseduti, delle attività svolte e dell'esperienza professionale acquisita.

Le dichiarazioni devono essere effettuate in modo circostanziato onde consentire l'eventuale verifica. La firma in originale e per esteso del candidato apposta in calce alla domanda e al *curriculum vitae* non necessita di autenticazione.

Alla domanda e al *curriculum vitae* dovrà essere allegata, a pena di esclusione, copia di un documento di riconoscimento in corso di validità legale.

Nella domanda dovrà altresì essere indicato l'indirizzo di posta elettronica (certificata oppure ordinaria) dove saranno trasmesse in via esclusiva eventuali comunicazioni inerenti al presente procedimento.

La domanda, corredata della documentazione richiesta, dovrà essere indirizzata al **Comune di San Giustino – Sezione Personale** sito in San Giustino, Piazza del Municipio, 17 06016 - San Giustino (PG), e fatta pervenire con le seguenti modalità:

- tramite raccomandata A/R in busta chiusa recante l'indicazione "Avviso di mobilità volontaria ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, tra enti soggetti a limitazioni assunzionali, per la copertura di due posti a tempo pieno e indeterminato di categoria C – profilo professionale di istruttore amministrativo";
- consegna a mano, direttamente all'ufficio protocollo del Comune, anche senza busta;
- a mezzo PEC all'indirizzo: comune.sangiustino@postacert.umbria.it In tal caso, la domanda e tutti i documenti prodotti in allegato dovranno essere inviati obbligatoriamente ed

esclusivamente in formato PDF da un indirizzo di posta elettronica certificata personale del candidato.

Il termine per la presentazione delle domande è fissato perentoriamente in giorni 30 (trenta) dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio on-line del Comune e, pertanto, le domande dovranno pervenire al Comune di San Giustino **entro le ore 13:00 del 26/04/2018**.

I soggetti che inviano la domanda attraverso il servizio postale si assumono ogni responsabilità circa il recapito del plico presso il protocollo del Comune entro i termini assegnati. La data risultante dal timbro apposto dall'ufficio postale fa fede ai fini dell'osservanza del termine ultimo di presentazione della domanda purché il plico arrivi presso il protocollo del Comune entro le ore 13:00 del settimo giorno successivo alla data di scadenza.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### **3. AMMISSIONE DEI CANDIDATI.**

Comporta l'esclusione dalla selezione:

- la presentazione della domanda con modalità diverse da quella indicata al punto precedente;
- la presentazione della domanda oltre i termini assegnati;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione e/o del *curriculum vitae*;
- la mancata allegazione del *curriculum vitae* e/o di copia del documento d'identità in corso di validità legale.

Costituisce altresì causa di esclusione dalla selezione la mancanza di uno o più requisiti di ammissione allo stesso in qualsiasi momento accertata.

Fatto salvo quanto sopra previsto come causa di esclusione, è consentita la regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni o adempimenti richiesti dal bando entro il successivo termine assegnato, a pena di esclusione dalla selezione.

L'ammissione o l'esclusione dei candidati dalla selezione sarà effettuata in conformità alle prescrizioni del presente avviso nonché del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e del Regolamento per la Mobilità volontaria tra enti.

### **4. COMMISSIONE ESAMINATRICE.**

La selezione sarà effettuata da una Commissione esaminatrice, all'uopo nominata, in conformità a quanto previsto dal regolamento comunale in materia.

### **5. MODALITA' E CRITERI DI SELEZIONE DEI CANDIDATI.**

Al fine di addivenire alla scelta dei lavoratori da assumere, si procederà ad una selezione per titoli e colloquio con le modalità esplicitate dal vigente Regolamento in materia.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di unica domanda ed è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

Ad ogni candidato ammesso al colloquio potrà essere attribuita una votazione fino ad un massimo di punti 100 così ripartiti:

- Titoli = punteggio fino ad un massimo di punti 60;
- Colloquio = punteggio fino ad un massimo di punti 40.

Ai sensi del vigente Regolamento di mobilità sono valutabili i seguenti titoli secondo i punteggi appresso indicati:

- a) Titolo di Studio, max 25 punti, da attribuire in proporzione alla votazione riportata. E' oggetto di valutazione solo il titolo richiesto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire;
- b) Anzianità di servizio, max 25 punti. Sarà valutato solo il servizio di lavoro subordinato prestato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, sia a tempo determinato che indeterminato, nella categoria e profilo professionale richiesti dal bando di mobilità in ragione di punti 2,50 per ogni anno di servizio (0,20 per ogni mese o frazione di mese superiore a giorni 15);
- c) Situazioni familiari max 5 punti:
  - c1) distanza dal coniuge e figli a carico;

- ◊ 1 punto in caso di distanza fino a 50 Km;
- ◊ 2 punti in caso di distanza da 51 a fino a 100 Km;
- ◊ 3 punti in caso di distanza oltre 100 Km.

La distanza di cui al punto c1) è data dai Km intercorrenti tra la sede di lavoro, presso la quale il dipendente che partecipa alla procedura di mobilità presta la propria attività lavorativa, e l'ubicazione della residenza dei familiari sopraindicati;

- c2) numero dei figli a carico: punti 1 per ogni figlio;
- c3) coniuge e/o figli portatori di handicap ex articolo 4, Legge n. 104/1992: punti 1 per ogni soggetto portatore di handicap.

d) curriculum professionale max punti 5: nel curriculum verranno valutati tutti gli altri aspetti rilevanti ed attinenti al posto da ricoprire per mobilità che non sono stati oggetto di valutazione nei precedenti punti (altri titoli di studio, specializzazioni di livello universitario, attività formative pertinenti, pubblicazioni, esperienze lavorative significative, ecc...).

La valutazione dei titoli avviene prima del colloquio.

In presenza di più candidati verrà formulata apposita graduatoria predisposta dalla Commissione secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascuno. A parità di punteggio, precede il candidato in possesso del maggior punteggio nella "categoria situazione familiare". In caso di ulteriore parità, precede il candidato con maggior anzianità di servizio.

La graduatoria finale di merito dei candidati risultati idonei sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e l'elenco degli idonei sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

La graduatoria viene approvata dal Responsabile Risorse Umane ed è valida per la sola procedura di mobilità per cui viene formulata; nel caso venga successivamente prevista la copertura di ulteriori posti, anche di medesimo profilo professionale, tramite l'istituto della mobilità volontaria tra enti, verrà avviata una nuova procedura.

La graduatoria finale non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

## **6. DURATA E TRATTAMENTO ECONOMICO.**

Ciascun candidato vincitore avrà con il Comune di San Giustino un rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato e dovrà sottoscrivere apposito contratto individuale di lavoro per la prestazione in oggetto.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia flessibilità in ordine all'articolazione dell'orario di lavoro previsto (pari ad ore 36 settimanali) in ragione delle proprie esigenze di servizio.

A ciascun candidato selezionato sarà applicato il trattamento giuridico ed economico del personale di categoria C (tendendo conto della corrispondente posizione economica eventualmente maturata presso l'ente di provenienza), previsto dal CCNL Comparto Autonomie Locali. Si aggiungono altresì il rateo della tredicesima mensilità ai sensi di legge, la quota mensile spettante di indennità di comparto dovuta per legge e gli eventuali compensi accessori.

E' fatto obbligo al dipendente neo assunto di permanere in servizio presso il comune di San Giustino per almeno tre anni come previsto dall'art. 2 del vigente Regolamento per la mobilità volontaria tra enti.

## **7. AVVERTENZE GENERALI.**

L'Amministrazione Comunale garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse non comporta l'estinzione del precedente rapporto di lavoro ma solo la continuazione dello stesso con un nuovo datore di lavoro. Il rapporto di lavoro, infatti, non subisce alcuna interruzione ma, così come originariamente costituito, semplicemente prosegue con il nuovo e diverso datore di lavoro pubblico e cioè l'ente di destinazione, con conseguente conservazione, da parte del dipendente stesso, sia dell'anzianità sia del trattamento economico in godimento al momento del trasferimento.

**In ogni caso, ad esito della selezione, l'effettiva assunzione in servizio dei candidati vincitori secondo l'ordine di merito è subordinata alla verifica circa l'effettiva neutralità del passaggio diretto di personale, ai sensi e per gli effetti dall'art. 1, comma 47, della legge n. 311/2004.**

Nel caso di mancato consenso definitivo da parte dell'Amministrazione di provenienza oppure di rinuncia al trasferimento da parte dell'interessato nei termini assegnati il candidato verrà escluso. In tal caso, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria secondo l'ordine di merito.

Nel caso di mobilità tra enti non trova applicazione la specifica disciplina contenuta nell'art. 14-bis, comma 9, del CCNL 6 luglio 1995, nel testo modificato dall'art. 20 del CCNL 14 settembre 2000.

Le assunzioni dei candidati selezionati non avranno necessariamente la medesima decorrenza ma saranno effettuate, nel rispetto dell'ordine di merito, in ragione delle esigenze dell'Amministrazione Comunale, la quale si riserva altresì di non dare corso alla copertura di tutti i posti in oggetto in caso di disposizioni normative ostative alle programmate assunzioni, di vincoli di finanza pubblica ovvero in base a sopravvenute esigenze organizzative.

Il presente avviso non comporta alcun vincolo per l'Amministrazione Comunale. L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa e/o diritto.

Il presente avviso di selezione costituisce *lex specialis* e, pertanto, la partecipazione comporta l'accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni *ivi* contenute.

#### **8. TRATTAMENTO DATI PERSONALI.**

Ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003, i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia. Il titolare del trattamento dei dati è il responsabile dell' UMD n. 1.

#### **9. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.**

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Renzetti Raffaella

Punti di contatto per informazioni e/o chiarimenti: e-mail [raffaella.renzetti@comune.sangiustino.pg.it](mailto:raffaella.renzetti@comune.sangiustino.pg.it) - tel. 075/86184458-451.

#### **10. PUBBLICAZIONE.**

Il presente avviso di selezione è pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune, sul sito istituzionale [www.comunesangiustino.it](http://www.comunesangiustino.it), nella sezione Amministrazione trasparente > Bandi di concorso e, per estratto, sulla G.U. 4^ Serie Speciale Concorsi.

#### **11. DISPOSIZIONI FINALI.**

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

San Giustino, lì 28/03/2018

**Il Responsabile del Servizio  
Dott. Stefano CROCI**

Spett.le COMUNE DI SAN GIUSTINO  
Sezione Personale  
Piazza del Municipio, 17  
06016-SAN GIUSTINO(PG)

**OGGETTO: Mobilità volontaria ex art. 30 del d. lgs. n. 165/2001, tra enti soggetti a limitazioni assunzionali, per la copertura di 2 (due) posti a tempo pieno e indeterminato di istruttore amministrativo - categoria C. Domanda di partecipazione.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso/a alla selezione pubblica in oggetto e, a tal fine,

**DICHIARA**

sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 dello stesso decreto, quanto segue:

- di essere nato/a in \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_
- di essere residente  
in \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_),  
cap. \_\_\_\_\_, alla via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,  
recapito telefonico/cellulare \_\_\_\_\_, indirizzo pec/e-mail (*obbligatorio*):  
\_\_\_\_\_;
- di essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso l'Ente  
\_\_\_\_\_, a far data \_\_\_\_\_;
- di essere inquadrato/a nella categoria giuridica C - posizione economica C\_\_\_\_, con il  
profilo professionale di \_\_\_\_\_;
- di aver superato il periodo di prova presso l'ente di appartenenza;
- di essere in possesso del seguente titolo di  
studio: \_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_; nell'anno \_\_\_\_\_
- di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso per reati  
contro la Pubblica Amministrazione. In caso di condanne e/o procedimenti penali  
pendenti per reati diversi da quelli contro la Pubblica Amministrazione, indicarne in modo  
dettagliato gli estremi (*condanna, tipologia del reato, autorità presso cui pende il giudizio etc.*) \_\_\_\_\_;
- di non aver subito l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto  
nell'ultimo biennio. In caso di procedimenti disciplinari in corso indicarne in modo  
dettagliato gli estremi (*natura contestazione, stato del procedimento  
etc.*) \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso della cittadinanza \_\_\_\_\_;
- di godere del diritto di elettorato attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
- di essere in possesso del nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di  
appartenenza;

- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego in relazione alle specifiche mansioni da coprire;
- di aver preso visione e accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso pubblico di mobilità in oggetto.

Si riportano, di seguito, le dichiarazioni circa gli elementi utili per l'attribuzione del punteggio, come richiesti dall'avviso.

### ANZIANITÀ' DI SERVIZIO

1. Servizio prestato nella stessa categoria in uguale profilo professionale presso l'Amministrazione \_\_\_\_\_

nella \_\_\_\_\_ categoria/profilo  
professionale \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ pari a:

- Anni
- Mesi
- Giorni

### SITUAZIONE FAMILIARE

1 ) avvicinamento al proprio nucleo familiare.

Indicare il luogo di residenza relativo al proprio nucleo familiare: \_\_\_\_\_

Indicare \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ luogo \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ lavoro  
attuale: \_\_\_\_\_

2 ) Carico familiare:

A) Indicare \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ numero \_\_\_\_\_ dei \_\_\_\_\_ figli \_\_\_\_\_ a  
carico: \_\_\_\_\_

B) Coniuge e/o figli portatori di handicap ex articolo 4, Legge n. 104/1992 indicare il  
numero: \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a autorizza il Comune di San Giustino, unicamente per le finalità e gli adempimenti connessi e derivanti dall'espletamento della procedura di mobilità in oggetto, al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e di essere a conoscenza dei diritti previsti nell'art.

7 del decreto medesimo.

Indica il seguente indirizzo mail dove potranno essere inviate eventuali comunicazioni relative alla presente procedura \_\_\_\_\_.

### ALLEGATI:

- *curriculum vitae*, datato e sottoscritto, redatto in formato europeo, contenente l'esplicita enunciazione dei titoli di studio posseduti, delle attività svolte e dell'esperienza professionale acquisita;
- nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- fotocopia di documento di identità in corso di validità.

Data \_\_\_\_\_

(firma leggibile)

\_\_\_\_\_